

MINISTERE DE L'INTERIEUR
PREFECTURE DE LA REGION GUYANE

MARCHE PUBLIC DE PRESTATION DE SERVCE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

MARCHE D'AFFRETEMENT D'HELICOPTERES ET DE TRAVAIL AERIEN POUR DES MISSIONS DE LUTTE CONTRE L'ORPAILLAGE ILLEGAL

APPEL D'OFFRE OUVERT

(Article 33 et 57 à 59, 77 du Code des Marchés publics)

Code CPV : 60424120 et 60444100

Date limite de remise des offres : 25 juin 2015 à 12h (heure locale)

Interlocuteurs :

Monsieur Eric MENZLI	Tél :0594 39-45-48	Mail :budget-fonctionnement@guyane.pref.gouv.fr
Madame Mahi-ly TERRIAT	Tél :0594 39-46-92	Mail :budget-fonctionnement@guyane.pref.gouv.fr

sommaire

ARTICLE 1 : OBJET

Le présent marché a pour objet l'affrètement d'hélicoptères , pour des opérations de lutte contre l'orpaillage illégal.

Il s'agit de missions de surveillance, de reconnaissance, d'observation ou d'intervention.Mais également de transport de personnel et fret sous élingue ou en cabine.

Le titulaire devra mettre à disposition de l'utilisateur, l'hélicoptère qui correspond au profil de mission qu'il envisage.

Pour ce faire, deux types d'appareils sont demandés ceux qui sont conformes à la réglementation du travail aérien (H1) et ceux qui sont conformes à la réglementation du transport aérien (H2).

Les prestations à fournir et leurs spécifications sont indiquées dans le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et dans le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

ARTICLE 2-CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHE

2.1-*Mode de passation et forme du marché*

Ce marché est passé selon la procédure de l'appel d'offre ouvert, conformément aux dispositions des articles 33 et 57 à 59 du code des marchés publics (décret n° 2006-975 du 1er août 2006)

Le marché est un marché à bons de commandes comportant un montant minimum et un montant maximum HT, et ce , en application de l'article 77-I du code des marchés publics.

2.2 : Allotissement

C'est un marché global comprenant :

-la mise à disposition d'hélicoptères conformes à la réglementation tel que précisé à l'article 1 du CCTP ;

-la mise à disposition du personnel nécessaire à l'exploitation et à la maintenance des appareils ;

-l'ensemble des prestations nécessaires pour l'exécution des transports héliportés des matériels et, ou, des personnels.

2.3-Variantes

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter de variantes.

2.4-Sous-traitance et co-traitance

La sous-traitance et la co-traitance ne sont pas autorisées.

2.5 –Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée d'un (1) an à compter de sa date de notification.

Il sera reconductible 3 fois par période successives de 12 mois. La durée totale du marché ne peut excéder quatre ans.

Reconduction :

Si le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas reconduire le marché, il devra informer le titulaire de sa décision, par lettre recommandée avec accusé de réception, et ce dans un délai maximum de 3 mois avant la date d'échéance du marché. Cette décision n'a pas à être motivée.

2.6 – Lieu d'exécution des prestations

L'objet du présent marché se déroule sur l'ensemble du territoire de la Guyane, au départ de l'aéroport Félix EBOUE.

2.7 – Unité monétaire

L'unité monétaire du marché est l'euro.

2.8-Langue

Les correspondances relatives au marché doivent être obligatoirement rédigées en français.

Pour les candidats de nationalité étrangère, les documents qu'ils transmettent dans leur langue d'origine devront être obligatoirement accompagnés d'une traduction en français certifiés conforme à l'original par un traducteur assermenté.

ARTICLE 3-DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

3.1 – Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le DCE est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessus par ordre de priorité décroissant :

-l'acte d'engagement (AE) et son annexe financière

-le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)

-le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)

-le présent règlement de consultation (R.C.).

3.2 –Modalités de retrait du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable sur :
-la Plate-forme des Achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivantes : ***www.marches-publics.gouv.fr***.
-sur le site de la Préfecture *http://www.guyane.pref.gouv.fr/Annonces/Marches-publics.*
-les candidats qui en feront la demande pourront recevoir le dossier par voie postale ou par voie électronique.
-Il peut être remis gratuitement, en main propre, au Bureau du budget et de l'achat public (2ième étage de la Préfecture).

3.3 – Modification du détail du dossier de consultation des entreprises

L'Administration se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 **jours** avant la date fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base de l'avis rectificatif, sans pouvoir élever aucune réclamation.

ARTICLE 4-PRESENTATION DE L'OFFRE

4.1 – Contenu de l'offre

Dans le cadre de la remise d'une offre, le candidat doit produire un dossier complet, comprenant les pièces suivantes pour :

La candidature :

- ✓ une fiche de présentation de la société, mentionnant son nom, sa raison sociale, ses coordonnées, ses effectifs, ses moyens techniques ;
- ✓ l'imprimé DC 1 : lettre de candidature, datée et signée par la personne habilitée à engager la société ;
- ✓ une déclaration sur l'honneur (datée et signée justifiant que la société n'entre dans aucun des cas mentionnées à l'article 43 CMP. Cette attestation n'est pas indispensable si le candidat a remis un formulaire DC1 complet ;
- ✓ la ou les délégations de pouvoirs des personnes habilitées à représenter l'entreprise lorsque le signataire des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise ;
- ✓ l'imprimé DC 2 : déclaration du candidat dûment complétée, par la personne habilitée à engager la société,
- ✓ DC 3 : l'acte d'engagement complété et son annexe financière , daté signé et paraphé ; par une personne habilitée à engager la société ;

- ✓ extrait de K-bis
- ✓ un relevé d'identité bancaire ou postal de la société ;
- ✓ si le candidat est en redressement judiciaire, une copie du ou des jugements prononcés
- ✓ le cas échéant, le chiffre d'affaires des trois dernières années ;
- ✓ attestation, signée en original, certifiant que la société est à jour de toutes ses obligations professionnelles concernant les activités de transport de personnel et de fret ;
- ✓ le descriptif de la flotte (type d'aéronef, nombre, capacité d'emport) ;
- ✓ le personnel naviguant doit justifier d'un titre de qualification (licence , brevet, certificat...) agrée par le ministre chargé de l'aviation civile ou d'un organisme indépendant ;
- ✓ si possible, un pilote titulaire d'une habilitation à utiliser l'hélisurface en cas d'accident corporel d'un passager.

Pour les missions de transport aérien :

- ✓ une attestation d'assurance du ou des aéronefs avec la description des risques garantis pour les marchandises transportées et pour les personnels héliportés
- ✓ le certificat de transporteur aérien (CTA) avec autorisation spécifique de « marchandises dangereuses » qui couvre toute la durée d'exécution du marché ;
- ✓ la licence d'exploitation

Pour les missions de travail aérien

- ✓ le manuel d'activité particulière et son attestation de dépôt
- ✓ la déclaration de niveau de compétences des pilotes (DNC)

L'offre :

- ✓ le CCTP paraphé sur chaque page et la signature n'est exigée que si le candidat y apporte des modifications ;
- ✓ le CCAP paraphé sur chaque page et signé
- ✓ le règlement de consultation paraphé sur chaque page et signé
- ✓ un mémoire technique indiquant au minimum l'effectif de la société, la qualification des pilotes, le type -le nombre et la date de mise en service des appareils dont dispose la société (éléments non-exhautif)

Pour les candidats de nationalité étrangère :

En plus des documents susmentionnées, ils devront fournir :

- ✓ les droits de trafics délivrés par la Direction des Transports Aérien
- ✓ une autorisation de travail aérien avec des aéronefs étrangers
- ✓ la licence de station des aéronefs

NB:Les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), édités par la direction des affaires juridiques du ministère de l'économie et des finances sont disponibles sur internet à l'adresse suivante : "http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics

ATTENTION :

Le candidat retenu disposera de 7 jours, pour remettre au pouvoir adjudicateur, les attestations justifiant que l'entreprise est à jour,

- de ces cotisations fiscales et sociales
- en matière de travail dissimulé : le candidat devra produire les pièces figurant à l'article D8222-5 du code du travail et au article D8222-7et D8222-8 du même code, s'il est établi à l'étranger.
  En particulier qu'il est à jour de ses déclarations sociales et du paiement de ses cotisations de sécurité sociale, auprès des organismes de recouvrement. Il devra produire l'attestation prévue à l'article L243-15 du code de la sécurité sociale.Ainsi que les pièces prévues à l'article D8254-2 ou D8254-5 du code du travail. Il s'agit de la liste des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L5221-2 du code du travail.
- -l'attestation d'assurance

Passé ce délai, leur offre sera rejetée et le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après sera sollicité.

Les documents susmentionnés devront être paraphés et signés **à l'encre bleue.**

4.2-Modalités de remises des offres

Les candidats sont invités à remettre leur offre soit sous forme électronique soit sur support papier.

Les candidats choisissent l'un de ces modes de transmission et ne peuvent pas transmettre leur offre simultanément par voie électronique et sur support papier, hors situation de « copie de sauvegarde ». Sachant, que l'administration encourage la remise des offres par voie dématérialisée ; Dans le cas ou, un candidat transmet plusieurs plis (hors copie de sauvegarde) ; le pouvoir adjudicateur retiendra le dernier pli parvenu à son service.

4.2.1-Remise des offres par voie électronique

Les candidats trouveront sur le site ***www.marches-publics.gouv.fr*** tous les renseignements

nécessaires pour transmettre une offre par voie électronique. Des manuels utilisateurs sont disponibles sur ce site.

• **Contraintes informatiques**

Tout document envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par la personne publique sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les "exe"), ni les "macros".

Le format de fichier accepté par le pouvoir adjudicateur est le format *PDF.*

Le candidat doit faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse (<100 Mo).

• **Dispositions relatives à la signature électronique**

Les documents listés à l'article 4.2 du présent RC, transmis par voie électronique, sont signés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le candidat doit respecter les conditions relatives à :

1) l'obtention d'un certificat de signature électronique ,

2) l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

1) LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE

Le certificat de signature du signataire doit respecter au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- www.references.modernisation.gouv.fr
-http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

<u>2ème cas</u> *:* Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

<u>Justificatifs de conformité à produire :</u>

Le signataire transmet les informations suivantes :

La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification (AC), la politique de certification… ;

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

<u>2) OUTIL DE SIGNATURE UTILISÉ POUR SIGNER LES FICHIERS</u>

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

<u>Cas 1</u> : Le candidat utilise <u>l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.</u>

Dans ce cas, le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

<u>Cas 2</u> : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

1)Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.

2)Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique **la procédure permettant la vérification de la validité de la**

signature en fournissant notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;

- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, …).

RAPPEL GENERAL Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. **En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément (Ex : le DC3 une signature électronique valable , DC1 une autre signature électronique valable etc...)** Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

• Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

En cas de transmission dématérialisée, une copie de sauvegarde établie sur support papier ou sur support physique électronique (clé USB, CD-rom – enregistrés sous formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur et listés à l'alinéa « Contraintes informatiques » du présent article) peut être envoyée ou remise par le candidat, à condition :

-d'être parvenue à destination dans le délai fixé pour la remise des offres.

-d'être placée dans un pli scellé portant, outre les mentions exigées à l'art 5.1 du RC, la mention lisible «COPIE DE SAUVEGARDE »

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans l'un des cas suivants :

- l'offre transmise par voie électronique ne peut pas être ouverte ;

-la copie de sauvegarde est parvenue dans le délai de dépôt des offres a contrario de la réponse transmise par voie électronique.

Pour toute difficulté rencontrée sur le site www.marches-publics.gouv.fr, une assistance est mise à la disposition des entreprises :

-par téléphone au 01 76 64 74 07,

-par courriel : place.support@atexo.com

· **Rematérialisation**

Le candidat ayant transmis son offre sous format électronique s'engage, dans le cas où son offre est retenue, à accepter la re-matérialisation conforme, sous forme papier, de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle.

A ce titre, il s'engage également à ce que la personne physique auteur de leur signature électronique procède à leur signature manuscrite sans procéder à la moindre modification de ceux-ci, et les renvoie à la personne publique sous cette forme.

4.2.2-Remise des offres sur support papier

Sur support papier, le candidat peut déposer son offre soit par voie postale soit en main propre.

Par voie postale :

L'offre est envoyée par courrier recommandé avec avis de réception à l'adresse figurant en dessous.

*Sur la première enveloppe doit apparaître les mentions suivantes :

NE PAS OUVRIR
Marché affrètement d'hélicoptères et de travail aérien pour des missions opérationnelles de lutte contre l'orpaillage illégal

Préfecture de la Région Guyane
Bureau des budgets et de l'achat public – 2ème étage
– Rue Fiedmond- BP 7008-97300 CAYENNE

Important : le nom et la raison sociale du candidat ne doivent pas apparaître sur l'enveloppe.

À l'intérieur de cette enveloppe , l'offre doit comporter les documents mentionnés à l'article 4.1 du présent document.

En cas de remise en main propre :

En cas de dépôt direct du candidat, à la Préfecture ou par le biais d'un coursier, il est demandé aux entreprises de se présenter **impérativement au Bureau du budget et de l'achat public – 2ème étage ;**

Horaires d’ouverture : d**u lundi au vendredi de 8h30 à 12h00**

4.3 – Date limite de réception des offres

Les offres doivent parvenir à la Préfecture de la Région Guyane au plus tard le 25 juin 2015 à 12h00 (heure locale).

Toute offre parvenue après la date limite de réception sera déclarée irrecevable et retournée au candidat sans avoir été ouverte.

Il est recommandé de tenir compte des délais d’acheminement pour l’envoi des offres transmissent par voir postale.

4.4 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé **à 180 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 6 : JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles 52 et 53 du code des marchés publics.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens du code des marchés publics sont éliminées par le pouvoir adjudicateur.

Pour déterminer l’offre économique la plus avantageuse, les offres des candidats seront classées par la personne publique en tenant compte des critères suivants :

-1er critère : LE PRIX DE LA PRESTATION (pondération 60 %)

La valeur financière de l’offre est jugée sur la base des tarifs de la minute de vol et d’immobilisation par type de machine (jour sur semaine ; samedi, dimanche ou jours fériés).

-2ième critère : LA VALEUR TECHNIQUE DE L’OFFRE (pondération 40%°)

* qualification nominative et expérience professionnelle du ou des pilotes

*conditions de maintenance de l’appareil

*type d’appareil proposé pour l’exécution du marché, capacité, performance, consommation, adaptations aux missions décrites au CCTP

ARTICLE 7-PROCEDURE DE RECOURS

En cas de litige entre les parties s'efforceront au préalable, de régler leurs différends à l'amiable.

Les candidats dont la candidature ou l'offre n'a pas été retenue, disposent d'un délai de 2 mois à compter de la notification de rejet pour former un recours auprès du Tribunal Administratif de Cayenne.

Conformément aux dispositions de l'article L551-1 du Code de Justice Administrative, le référé pré-contractuel est possible jusqu'à la signature du marché.

L'instance compétente pour les procédures de recours est le : Tribunal Administratif de Cayenne 7 rue Victor SCHOELCHER-97 350 CAYENNE CEDEX Tél : 05 94 25 49 40 Fax : 05 94 25 49 71